



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

क्र.१] गुरुवार, दिनांक १६ जानेवारी २०२५ : पौष २६, शके १९४६ [किंमत ०.०० रु.]

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत

भाग एक-अ छत्रपती संभाजीनगर विभाग

१

जिल्हाधिकारी बीड यांजकडून

नगरपरिषद प्रशासन विभाग

आदेश क्र./२०२४/नपाप्र/निवडणूक/कावि-५८१ दि. ३०/१२/२०२४ अन्वये महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगरपंचायती (नामनिर्देशित सदस्यांची अर्हता व नियुक्तीची कार्यपद्धती) नियम, २०१० कलम ६ अन्वये प्राप्त अधिकारान्वये **मी, अविनाश पाठक, जिल्हाधिकारी बीड**, या प्रगटनाद्वारे असे जाहिर करतो की, बीड जिल्ह्यातील नगरपंचायत आष्टी मधील नामनिर्देशित सदस्य पदाच्या निवडी करिता दिनांक ०३/०१/२०२५ रोजी बोलवण्यात आलेल्या विशेषसभेमध्ये स्तंभ क्रमांक ०३ मध्ये दर्शविलेले उमेदवार यांची नामनिर्देशित सदस्य पदावर नियुक्ती झालेली आहे.

अ.क्र.	नगर पंचायतीचे नांव	नामनिर्देशित करण्यात आलेल्या सदस्यांची नावे
१	२	३
१.	नगरपंचायत आष्टी	श्री. अरुण संभाजी निकाळजे
२.	नगरपंचायत आष्टी	श्री. सुधीर मोहन घोडके

ठिकाण : बीड

दिनांक : १५/०१/२०२५

अविनाश पाठक, भा.प्र.से.
जिल्हाधिकारी, बीड

२

आयुक्त, जालना शहर महानगरपालिका आयुक्त यांजकडून

प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

जालना शहर महानगरपालिका

महापालिका प्रशासकीय ईमारत, रेल्वे स्टेशन ते गांधी चौक रस्ता, जुना जालना, जालना ४३१२०३

अधिसूचना

जाक्र/जाशम/RTS/२०२५/८९ "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५" चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र ५ च्या कलम ३ (१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मा. महानगरपालिका आयुक्त, जालना शहर महानगरपालिका याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ च्या कलम ४५९, ४६१, ४६२ अन्वये नागरिकांना जालना शहर महानगरपालिकेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या विविध लोकसेवा, नियत कालमर्यादा पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम आणि द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालील परिशिष्टमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे अधिसूचित करित आहे.

मालमत्ता कर विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नव्याने कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२.	पुनःकर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
३.	कराचे मागणी पत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
४.	कर माफी मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखल	३००/-	७ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
५.	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	३००/-	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
६.	मालमत्ता कर उतारा देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखल	-	३ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
७.	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखल	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
८.	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र/ इतर मार्गाने	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखल ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	वारसाहक्काने ५००/- खरेदी किमतीवर ०.५ टक्के	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
९.	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

१०.	आक्षेप नोंदविणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
११.	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
१२.	मालमत्ता पाडणे व पुनःबाधणी कर आकारणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	३००/-	१५ दिवस	कर अधिक्षक	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

पाणी पुरवठा विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नविन नळ जोडणी	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	१/२-३८००/- ३/४-५०५४/- १-६३६०/- -	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
		वाणिज्य/ व्यवसायीक	१/२-७१७२/- ३/४-१३१८४/- १-३१५९२/- -				
		औद्योगिक	१/२-१६३५२/- ३/४-३१५९२/- १-६२३४८/- -				
२.	मालकी हक्कात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकीहक्काचे कागदपत्रे/ नोंदणीकृत खरेदीखत	-	७ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
३.	नळ जोडणी आकारात बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	१/२-२१००/- ३/४-२१००/- १-२१००/- -	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
		वाणिज्य/ व्यवसायीक	१/२-३१००/- ३/४-३१००/- १-३१००/- -				
		औद्योगिक	१/२-३६००/- ३/४-३६००/- १-३६००/- -				

४.	तात्पुरते /कायम स्वरुपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	५००/-	७ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
५.	पुनःजोडणी करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	११००/-	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
६.	वापरामध्ये बदल करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	११००/-	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
७.	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
८.	प्लंबर परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्ते बाबत प्रमाणपत्र	५०००/-	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
९.	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. शैक्षणिक अहर्ते बाबत प्रमाणपत्र	२०००/-	१५ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
१०.	थकबाकी नसल्याचा दाखला	विहित नमुन्यातील अर्ज	३००/-	३ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
११.	अनाधिकृत नळजोडणी तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	७ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
१२.	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त
१३.	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	-	३ दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त

ना-हरकत प्रमाणपत्र

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याणे निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करणेसाठी ना हरकतप्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	२०००/-	७ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

		३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघणापत्र					
२.	मंडप/स्टॉलसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघणापत्र	२०००/-	७ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
२.	होर्डिंग/बॅनरसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे ५. अर्जदाराचे आधार कार्ड नमुन्यातील अर्ज ६. अर्जदाराचे स्वयंघणापत्र	२०००/-	७ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

ना-हरकत प्रमाणपत्र

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	राज्य खादय परवान्याकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२०००/-	३० दिवस	स्वच्छता विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
२.	खादय नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा आरोग्य विषयक नाहरकत दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/ कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२०००/-	३० दिवस	स्वच्छता विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

पाणी पुरवठा विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग(अथवा इतर संबंधित विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित मनपा ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	उप अभियंता	शहर अभियंता	उप आयुक्त

यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	
---	--	--

व्यवसाय परवाना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाचे निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नवीन परवाना मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
२.	परवान्याचे नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
३.	परवान्याचे हस्तांतरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
४.	परवाना दुययम प्रत	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
५.	व्यवसायाचे नांव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
६.	व्यवसाय बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
७.	परवानाधारक/भागीदाराचे नांव बदलणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

८.	भागीदाच्या संख्येत बदल (वाढ/ कमी)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
९.	परवाना रद्द करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
१०.	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

जन्म-मृत्यु विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१०/-	०३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्रधिकृत अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त
२.	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	१०/-	०३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम १९६९ अन्वये प्रधिकृत अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरीक्त आयुक्त

विवाह नोंदणी

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्यचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास घोषणापत्र	३० दिवसाचे आत रु.४८५/- १० दिवसाचे आत ५३५/- १ वर्षाचे आत रु.६३५/- १ वर्षापेक्षा जास्त रु.५०/- प्रती वर्ष दंड घरी जाऊन स्वाक्षरी व नोंदणी केल्यास रु. १०००/- जास्तीचे	०३ दिवस	विवाह नोंदणी अधिनियम १९९८ अन्वये प्रधिकृत अधिकारी (अधिक्षक)	सहा. आयुक्त	उप- आयुक्त, महानगर पालिका जालना

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी(ऑप्टिकल फायबर केबल)टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/CR/ २४२/UD/-20 दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule iii नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२७२३.४५ Rgm	निर्णय क्रमांक संकीर्ण- २०२१ /UD/-20 दिनांक १९/१२ /२०२२ मधील तरतूदीनु सार ६० दिवस	संबंधित नागरी महानगर पालिकेचे आयुक्त अथवा त्यांनी अतिरिक्त आयुक्त यांचेव्दारे प्राधिकृत इतर सुयोग्य अधिकारी	जिल्हाधि कारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्त रीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव माहिती व तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष राज्यस्त रीय दूरसंचार समिती

२.	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित मनपा ची कोणतीही थकबाबी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२७२३.४५ Rgm	३० दिवस	शहर अभियंता	उपायुक्त	आयुक्त
३.	मोबाईल टॉवर परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१०:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिका-याचा अग्निशमन ना-हरकत प्रमाणपत्र ९. सक्षम प्राधिका-याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/ दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व महानगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहायक संचालक/ उपसंचालक नगररचना/ कार्यकारी अभियंता / शहर अभियंता

अग्निशमन विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१ .	अग्निशमन नाहरक दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ४. आग प्रतिबंधक उपाययोजना बाबतची रुपरेषा ५. कॅपिटेशन फी	नाहरकत शुल्क रु. ५०००/- कॅपिटेशन फी शासन निर्णया प्रमाणे	७ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२ .	अग्निशमन अंतिम नाहरक दाखला देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २. अग्निशमन नाहरक दाखता देणे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला ४. वास्तुशिल्पकार यांचा अर्ज ५. अग्निशमन यंत्रणा उभारणी केल्याचे प्रमाणपत्र ६. लायसन्स एजन्सी यांची नमुना - अ प्रमाणपत्र ७. विकासक/ सोसायटी यांचे अग्निशमन यंत्रणा सुस्थितीत ठेवण्याचे हमीपत्र	कॅपिटेशन फी तपासुन तफावत आल्यास तफावत रक्कम भरणा करणे. नाहरकत शुल्क रु. ५०००/-	७ दिवस	सहाय्यक अग्निशमन अधिकारी	सहा आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

उदयान विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	महाराष्ट्र(नागरी क्षेत्र)वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम,१९७५ मधील कलम ८ मधील तरतूदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	सद्यस्थितीम ध्ये अर्जदाराने १झाड तोडण्याचे बदल्यात सदर झाडाचे अंदाजे वया इतके झाडे लागवड करणे.	४५ दिवस	उदयान निरीक्षक	आयुक्त	वृक्ष प्रधिकरण

दारिद्र्य निर्मुलन कक्ष(राष्ट्रीय नागरी उपजीवीका अभियान) विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	५००/-	४५ दिवस	संबंधित परवाना देण्याकारी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ. क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाचे निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	सिनिमा चित्रिकरण परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमत्ता अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२.	सिनिमा चित्रिकरण व परवाना नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मालमत्ता अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ. क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्यालयाचे निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	नवीन जाहिरात/ आकाशचिन्ह परवाना	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	डिजीटल साईन बोर्ड रु.५०/- प्रति चौ.फु.	मालमत्ता अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त
२.	नवीन जाहिरात/ आकाशचिन्ह परवाना नुतनीकरण	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	जमिनीवरील जाहिरात फलक व इमारतीवरील रु. ४३ रु.प्रति चौ.फु.	मालमत्ता अधिकारी	सहा. आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	मंगल कार्यालय/ सभागृह वैगेरे परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त
२.	मंगल कार्यालय/ सभागृह वैगेरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरीता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त
२.	लॉजिंग हाउस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरीता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

परवाना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम- १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा- गृह परवाना देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त
२.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम- १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा- गृह परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त
३.	महाराष्ट्र शुश्रूषा-गृह नोंदणी अधिनियम- १९४९ अंतर्गत शुश्रूषा- गृह परवाना धारक/ भागीदाराचे नांव बदलणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	संबंधित परवाना देण्याकरी ता प्रधिकृत केलला सक्षम अधिकारी	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

नगररचना विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१.	झोन दाखला देणे	१. अर्ज २.७/१२ नकल प्रत ३. मोजणी नकाशा/ टोच नकाशा	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	०७ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना

२.	भाग नकाशा देणे	१. अर्ज २. ७/१२ नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा/ टोच नकाशा	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	०७ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
३.	बांधकाम परवाना देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. मालमत्ता पत्रक/ ७/१२ नक्कल प्रत ३. मोजणी नकाशा/ टोच नकाशा ४. मंजूर रेखांकन नकाशा छायांकित प्रत ५. बिगर शेती आदेश ६. चालु वर्षाची कर भरणा पावती ७. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	६० दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
४.	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. चालु नमुन्यात कर भरणा पावती ३. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	म.न.पा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना
५.	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. युडीसीपीआर प्रमाणे विहित नमुन्यात अर्ज २. मालमत्ता पत्रक/ ७/१२ नक्कल प्रत ३. चालु वर्षाची कर भरणा पावती ३. आवश्यक प्रमाणे इतर तत्सम कागदपत्रे	म.न.पा ने निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	रचना सहायक/ सहाय्यक नगर रचनाकार	नगर रचनाकार	सहाय्यक संचालक, नगर रचना

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	रस्त्यावरील खडडे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	०५ दिवस	शहर अभियंता	उप आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त
२.	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	०५ दिवस	शहर अभियंता	उप आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

शहर स्वच्छता विभाग

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५

(कलम ३ अन्वये नगर पालिकांनी जाहिर करावायाचा लोकसेवाचा तपशिल)

अ.क्र.	लोकसेवाची सुची	आवश्यक कागदपत्रे	कार्याल याने निश्चित केलेले दर रु.	नियत कालमर्यादा	पद निर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	व्दितीय अपिलीय अधिकारी
१.	शहर स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा.जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	मनपा ने निश्चित केलेले शुल्क	०१ दिवस	सहाय्यक आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त	महानगर पालिका आयुक्त

आयुक्त,

जालना शहर महानगरपालिका

आयुक्त